

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.11.2023 21:36:41

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2023 г.

Протокол №7

Рабочая программа учебной дисциплины Трудовое право

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	5
3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
3.1 Объём учебной дисциплины по видам учебных занятий	6
4. Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1. Разделы учебной дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий	6
4.2. Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	16
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины	16
8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	18
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	19
10. Лицензионное программное обеспечение	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине	23
12. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
13. Иные сведения и (или) материалы	24
13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине	24
14. Лист регистрации изменений	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: нормы Трудового кодекса РФ и других нормативно-правовых актов в области трудового права</p> <p>Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в области трудового права</p>
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<p>Знать: нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p>
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основ-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные разделы Социального права, касающиеся социально-трудовой сферы; - основные разделы Миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы; -содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ); <p>Уметь:</p>

	ных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	применять на практике нормативные акты Социального права и Миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы; Международного трудового права (Конвенции МОТ); Владеть: знаниями основ и принципов Социального права и Миграционного права, Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знать: нормативно-правовые акты и документы (Источники трудового права) внешних организаций (Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, службы занятости населения) Уметь: применять навыки, анализа и использования нормативно-правовых актов и документов, в Трудовом праве, внешних организаций в своей профессиональной деятельности (Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, службы занятости населения) Владеть: навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и эконо-	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, содержащихся в Трудовом кодексе.. Уметь: оперировать понятиями и категориями Трудового кодекса, знать понятие и виды трудового договора Владеть: навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере регулирования общей части гражданского права

	<p>мические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	
ПК-9	<p>знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: -нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, -основы политики организации по безопасности труда, -основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. Уметь: -применять их на практике технологии управления безопасностью труда персонала. Владеть: -навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; -технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>
ПК-10	<p>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов трудовых правоотношений. Уметь: оперировать понятиями и категориями трудового права, комментировать трудовое законодательство, осуществлять консультирование по вопросам применения норм трудового права Владеть: навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере регулирования трудовых правоотношений</p>

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Учебная дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла, и входит в содержание программы подготовки бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом

При изучении учебной дисциплины «Трудовое право» необходимо опираться на полученные знания по правоведению.

Приступая к изучению данной учебной дисциплины, обучающиеся должны уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

Освоение учебной дисциплины является необходимой основой для подготовки к государственной итоговой аттестации и выполнения ВКР.

Учебная дисциплина изучается на 2 курсе на заочной форме обучения.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость (объем) учебной дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3.1 Объём учебной дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
лекции	6
семинары, практические занятия	6
Внеаудиторная работа (всего):	123
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	123
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт, контрольная работа, экзамен)	Экзамен (9 часов)

4. Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы учебной дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практические занятия / семинары				
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права РФ	2	7				7			Устный опрос задачи
2	Тема 2. Цели, задачи и основные принципы правового регулирования труда	2	7				8			Устный опрос задачи
3	Тема 3. Источники трудового права РФ	2	7				8			Устный опрос задачи
4	Тема 4. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права	2	10	2			6			Устный опрос задачи
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда. Формы участия работников в управлении организации	2	12			2	6			Устный опрос Задачи Тест
6	Тема 6. Коллективные договоры и соглашения	2	10				8			Устный опрос задачи
7	Тема 7. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения	2	10				8			Устный опрос задачи
8	Тема 8. Трудовой договор. Виды трудовых договоров	2	12	2			6			Устный опрос задачи
9	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	2	12			2	6			Устный опрос Задачи Тест
10	Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	2	12			2	6			Устный опрос задачи
11	Тема 11. Правовое регулирование	2	10				8			Устный

	учебной дисциплины труда								опрос задачи
12	Тема 12.Правовые вопросы охраны труда	2	10				8		Устный опрос задачи
13	Тема 13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Ученический договор.	2	10				8		Устный опрос Задачи Тест
14	Тема 14.Материальная ответственность сторон трудового договора	2	10				8		Устный опрос задачи
15	Тема 15.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	10				8		Устный опрос задачи
16	Тема 16.Защита трудовых прав работников	2	12	2			6		Устный опрос задачи
17	Тема 17.Трудовые споры и порядок их разрешения	2	10				8		Устный опрос Задачи Тест
	Всего	2	144	6		6	123		Экзамен (9)

4.2. Содержание учебной дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права РФ

Содержание лекционного курса

Понятие трудового права. Задачи и функции трудового права. Отграничение трудового права от иных отраслей права, которые регулируют отношения, связанные с коллективным и индивидуальным трудом. Предмет трудового права: трудовые отношения работников предприятий, учреждений, организаций, иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие метода трудового права, способы правового регулирования (соотношение централизованного и локально-договорного регулирования трудовых отношений). Единство и дифференциация правового регулирования труда. Система трудового права. Основные институты трудового права.

Содержание практических занятий

1. Смежные отрасли права, содержащие нормы Трудового законодательства.
2. Общественные отношения, регулируемые Трудовым законодательством.
3. Методы трудового права, способы правового регулирования их особенности.

Тема 2. Цели, задачи и основные принципы трудового правового регулирования труда

Содержание лекционного курса

Цели и основные задачи трудового законодательства на современном этапе. Состав основных принципов правового регулирования в области общественной организации труда и их соотношение с отраслевыми принципами трудового права. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права.

Содержание практических занятий

1. Принципы трудового права их значение при применении права.
2. Сочетание государственного и договорного регулирования.

3. Обеспечение права на защиту трудовых прав.

Тема 3. Источники трудового права РФ

Содержание лекционного курса

Понятие и виды источников трудового права. Общая характеристика некоторых Конституции Российской Федерации и конституций республик в составе РФ как важнейших источников трудового права. Соотношение законодательства РФ и законодательств республик в составе РФ о труде. Основные законы о труде в РФ. Трудовой Кодекс РФ, Закон о коллективных договорах и соглашениях и др. федеральные законы, регулирующие трудовые отношения. Подзаконные нормативные акты о труде: Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, содержащие нормы трудового права, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права. Законы и иные нормативные акты субъектов РФ, содержащие нормы трудового права. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Регулирование отношений в сфере труда в договорном порядке. Акты-соглашения: генеральные, отраслевые (тарифные), специальные соглашения. Значение коллективных договоров и иных локальных нормативных актов и их роль в регулировании условий труда. Единство и дифференциация правового регулирования труда в РФ. Особенности трудового регулирования условий труда некоторых категорий работников. Общие и специальные нормы о труде рабочих и служащих. Значение судебной практики для правоприменительной практики трудового права. Международные договоры и конвенции международной организации труда (МОТ) в соотношении с Законодательством о труде РФ. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также их действие во времени и в пространстве.

Содержание практических занятий

1. Сформулируйте понятие источников трудового права?
2. Разграничение полномочий между органами государственной власти РФ и органами власти субъектов РФ.
3. Указы президента и Постановления правительства их значение при регулировании трудовых отношений.
4. Действие трудового законодательства во времени в пространстве, по кругу лиц.
5. Влияние международного права на трудовое право России.

Тема 4. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права

Содержание лекционного курса

Понятие трудового правоотношения и производных от него отношений (организационно-управленческие, социально-партнерские правоотношения в сфере труда, правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству, профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров, по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового Законодательства, по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне; по разрешению трудовых споров). Субъекты трудового правоотношения. Трудовая правоспособность и дееспособность граждан. Правоспособность предприятий, учреждений и организаций как участников трудовых правоотношений. Основные права и обязанности субъектов трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовой договор как главное основание возникновения трудовых правоотношений рабочих и служащих. Граждане и руководители (администрация) как субъекты трудового права. Защитная и социальная функции профсоюзов РФ на современном этапе развития государства. Юридические формы представительства профсоюза как субъекта трудового права.

Содержание практических занятий

- 1.Трудовая правоспособность и дееспособность граждан (понятие).
 - 2.Правоспособность юридических лиц (работодателей).
 - 3.Основание возникновения трудовых правоотношений рабочих и служащих.
 - 4.Организация профсоюзов их права в трудовых правоотношениях.
- Интерактивные занятия с использованием Интернет.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Содержание лекционного курса

Понятие социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем. Стороны, органы, система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Профессиональные союзы, их права и гарантии деятельности. Основные принципы социального партнерства. Социально-партнерские соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Содержание практических занятий

1. Представители работников в социальном партнерстве.
- 2.Представители работников социальном партнерстве.
3. Обязанность работодателей по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников.
- 4.Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 6. Коллективный договор и соглашения

Содержание лекционного курса

Понятие и роль коллективного договора на современном этапе. Соотношение соглашений, коллективного договора и трудового договора (контракта) с законодательством о труде. Право заключения коллективного договора и порядок ведения коллективных переговоров. Социальная защита трудового коллектива при коллективных переговорах и ответственность работодателей за отказ участвовать в переговорах. Право на принятие решения о заключении коллективного договора, порядок его заключения и действия. Содержание и структура коллективного договора. Основные локальные нормативные положения, включаемые в коллективный договор. Контроль за исполнением коллективного договора и ответственность за невыполнение условий коллективного договора. Регистрация коллективного договора. Соглашения по трудовым и социально-экономическим вопросам и их роль в условиях рыночных отношений. Понятие и виды соглашения, его стороны. Содержание и структура соглашений.

Содержание практических занятий

- 1.Разработка коллективного договора. Порядок разработки.
2. Что может быть включено в коллективный договор.
3. Контроль за исполнением коллективного договора и ответственность за невыполнение условий коллективного договора.
- 4.Регистрация коллективного договора
5. Участие работников в управлении организацией.

Тема 7. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения

Содержание лекционного курса

Понятие формы занятости. Правовая организация трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых лиц. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных в запас и т.д.). Понятие

безработного. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной помощи гражданам, потерявшим работу. Выплата пособия по безработице. Привлечение и использование иностранной рабочей силы в РФ.

Содержание практических занятий

1. Формы занятости. (Кто считается занятым)
 2. Правовая организация трудоустройства.
 3. Трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных в запас и т.д.).
 4. Гарантии материальной и социальной помощи гражданам, потерявшим работу.
 5. Выплата пособия по безработице.
 6. Трудоустройство иностранцев, нормативное обеспечение.
- Использование информационно-справочных систем «КонсультантПлюс», в компьютерных классах, для решения задач или тестов по изучаемой теме. Варианты заданий находятся в Фонде оценочных средств.

Тема 8. Трудовой договор. Виды трудовых договоров

Содержание лекционного курса

Понятие трудового договора, его социальная роль и основные функции. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (авторского, поручения, подряда и др.). Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Перевод на работу в другую местность. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий труда, связанных с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы. Понятие и основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон. Расширение права работников на судебную защиту. Порядок оформления увольнения и производства расчета с увольняемыми. Выходное пособие. Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника. Требования при их обработке и гарантии их защиты. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Защита персональных данных работника. Принципы и условия обработки персональных данных. Права работников в области персональных данных. Получение, хранение и использование персональных данных работников. Ответственность за нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника.

Содержание практических занятий

1. При каких условиях заключение срочного трудового договора обоснованно?
2. Гражданско-правовых договоров (авторского, поручения, подряда и др.).
3. Перевод на другую работу (временный постоянный).
4. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.
5. Основания прекращения трудового договора.
6. Запрет на понуждение выполнения работы не предусмотренной трудовым договором.
7. Ответственность работодателя за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

Содержание лекционного курса

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормы рабочего времени. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ. Основания производства сверхурочных работ и порядок их разрешения. Понятие и виды времени отдыха. Гарантии права на свободное от работы время отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Ежедневный отдых. Выходные и праздничные дни. Ежегодные отпуска работников: основные, удлиненные, дополнительные. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков на отдельных предприятиях, в учреждениях, организациях (с учетом местных условий). Порядок предоставления и использования отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, замена отпуска денежной компенсацией.

Содержание практических занятий

1. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков на отдельных предприятиях, в учреждениях, организациях (с учетом местных условий).
2. Гарантии права на свободное от работы время отдыха.
3. Продление или перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, замена отпуска денежной компенсацией.
4. Ежедневный отдых.
5. Выходные и праздничные дни.
6. Основания производства сверхурочных работ и порядок их разрешения.
7. Учет рабочего времени

Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации

Содержание лекционного курса

Понятие, функции заработной платы по трудовому праву РФ, коренные изменения в организации и методах регулирования заработной платы в условиях рыночных отношений (ограничение государственного централизованного нормирования заработной платы и расширение ее локально-договорного регулирования; тарифные соглашения: генеральные, отраслевые и специальные). Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Установление заработной платы. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы. Тарифная сетка работников бюджетных организаций. Аттестация работников бюджетных организаций для определения их разрядов. Нормирование труда и нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативные численности), сдельные расценки. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная. Стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифом. Ограничение удержаний из заработной платы. Решение социальных нужд работников за счет предприятий. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Их виды. Гарантийные доплаты, их виды. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Содержание практических занятий

1. Минимальная заработная плата.
2. Индексация заработной платы. Установление заработной платы.
3. Обязанность работодателя индексировать заработную плату.
4. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы.
5. Стимулирующие выплаты.
6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

7. Решение социальных нужд работников за счет организации.

Тема 11. Правовое регулирование учебной дисциплины труда

Содержание лекционного курса

Понятие учебной дисциплины труда по трудовому праву, методы ее обеспечения. Основные нормативные акты о учебной дисциплине труда: правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о учебной дисциплине. Централизованное: локально-правовое и индивидуально-договорное регулирование обязанностей работников и работодателей. Поощрения за успехи в работе, их виды и порядок применения. Понятие и виды учебная дисциплинарной ответственности. Понятие учебная дисциплинарного проступка. Учебная дисциплинарный проступок как основание для привлечения к учебная дисциплинарной ответственности. Отличие учебная дисциплинарного проступка от административного правонарушения. Понятие и виды учебная дисциплинарной ответственности. Учебная дисциплинарные взыскания: порядок его наложения, обжалования и снятию. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.

Содержание практических занятий

1. НПА о учебной дисциплине труда: правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о учебной дисциплине.
2. В чем заключается централизованное и локальное правовое, договорное регулирование обязанностей работников и работодателей.
3. Виды поощрения за успехи в работе, их виды и порядок применения.
4. Виды учебная дисциплинарной ответственности.
5. Учебная дисциплинарный проступок как основание для привлечения к учебная дисциплинарной ответственности.

Тема 12. Правовые вопросы охраны труда

Содержание лекционного курса

Понятие охраны труда по трудовому праву. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности хозяйственных органов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. Нормы и правила по охране труда и производственной санитарии: единые, межотраслевые, локальные. Организация охраны труда. Основы занятий производственной гимнастики. Обязанности работодателя и работников по соблюдению требований охраны труда и производственной санитарии. Обеспечение прав работников на охрану труда. Списки цехов, профессий и должностей, связанных с вредными и опасными факторами и нормами трудового права о лечебно-профилактическом питании и производственной гимнастике и средствах защиты от вредных и опасных факторов. Закрепление навыков производственной гимнастики на практических занятиях.

Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Особенности охраны труда отдельных категорий работников: женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

Содержание практических занятий

1. Организация охраны труда на предприятии.
2. Изучение видов производственной гимнастики необходимой для сохранения здоровья работников. Отработка навыков производственной гимнастики с обучающимися.
3. Право отказа работника от выполнения работы без надлежащего обеспечения охраны труда. (Последствия отказа.)
4. Какие особенности охраны труда отдельных категорий работников
5. Служба охраны труда в организации.
6. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.

Тема 13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Ученический договор.

Вопросы:

1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников у данного работодателя.
2. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
3. Ученический договор, его содержание и формы.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Содержание лекционного курса

Понятие и виды материальной ответственности по трудовому праву, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации (основные условия). Виды и пределы материальной ответственности работников. Определение размера ущерба и порядок его изменения. Ограничение удержаний из зарплаты. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем или иным повреждением здоровья. Материальная ответственность работодателя за вред в связи с нарушением выплаты заработной платы.

Содержание практических занятий

1. Материальная ответственность работников за ущерб причиненный работодателю (виды, основания и условия для привлечения).
2. Виды и пределы материальной ответственности работников.
3. Материальная ответственность работодателя.
4. Возмещение морального вреда причиненного работнику.

Тема 15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Содержание лекционного курса

Понятие особенностей регулирования труда. Характеристика метода дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенность регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности правового регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направленных на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства Федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда других категорий работников.

Содержание практических занятий

1. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда.
2. Ограничения труда женщин, отпуска по беременности, родам уходу за ребенком.

3. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет.

4. Правовые основания регулирования работы труда с руководителем организации.

5. Особенности заключения трудового договора с сезонными работниками, работающих вахтовым методом.

Тема 16. Защита трудовых прав работников

Содержание лекционного курса

Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и охраной труда, их права и обязанности. Принципы деятельности, основные задачи и полномочия. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и норм охраны труда, создание правовых и технических инспекций труда профсоюзов. Задачи и полномочия инспекций труда профсоюзов. Самозащита работниками трудовых прав, формы самозащиты.

Содержание практических занятий

1. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

4. Самозащита работниками трудовых прав, формы самозащиты. Лекция, семинар, дискуссии, доклады.

Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения

Содержание лекционного курса

Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров в организациях РФ. Правовое регулирование и принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Система органов и механизм разрешения индивидуальных споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров. Право на забастовку как средство защиты коллективных интересов и реализация этого права. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Содержание практических занятий

1. Способы защиты трудовых прав.

2. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

3. Принципы деятельности федеральной инспекции труда (полномочия).

4. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства.

5. Формы самозащиты.

6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

7. Коллективные трудовые споры порядок их разрешений.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Трудовое право», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе учебной дисциплины «Трудовое право».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России: учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Бельгисова, К. В. Трудовое право: задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 4-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-01750-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81573.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

б) дополнительная учебная литература:

1. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 5-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-02503-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83054.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Бельгисова, К. В. Трудовое право: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Трудовое право: практикум / сост. Н. А. Баиева. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 с. — ISBN 978-5-93916-402-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21254.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) нормативные правовые акты

1. Всеобщая Декларация прав человека (Нью-Йорк, 10 декабря 1948 года).
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 года).
3. Европейская хартия об основных социальных правах трудящихся (Страсбург, 9 декабря 1989 г.)
4. Хартия социальных прав и гарантий граждан независимых государств (утв. Межпарламентской Ассамблеей государств-участников Содружества Независимых Государств 29 октября 1994 г.)
5. Конвенция Международной Организации Труда № 154 о содействии коллективным переговорам (Женева, 19 июня 1981 г.) (Извлечение)
6. Конвенция Международной Организации Труда № 150 О регулировании вопросов труда: роль, функции и организация (Женева, 26 июня 1978 г.)
7. Конвенция Международной Организации Труда № 144 о трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм (Женева, 21 июня 1976 г.)
8. Конвенция Международной Организации Труда № 142 о профессиональной ориентации и профессиональной подготовке в области развития людских ресурсов (Женева, 23 июня 1975 г.)
9. Конвенция Международной Организации Труда № 138 о минимальном возрасте для приема на работу (Женева, 26 июня 1973 г.)
10. Конвенция Международной Организации Труда № 121 о пособиях в случаях производственного травматизма (Женева, 17 июня 1964 г.)

11. Конвенция Международной Организации Труда № 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 4 июня 1958 г.)
12. Конвенция Международной Организации Труда № 105 об упразднении принудительного труда (Женева, 25 июня 1957 г.)
13. Конвенция Международной Организации Труда № 81 об инспекции труда в промышленности и торговле (Женева, 19 июня 1947 г.)
14. Конвенция Международной Организации Труда № 42 о возмещении работникам в случае профессиональных заболеваний (пересмотренная в 1964 году) (Женева, 21 июня 1934 г.)
15. Конвенция Международной Организации Труда № 39 об обязательном страховании на случай потери кормильца трудящихся промышленных и торговых предприятий, лиц свободных профессий, трудящихся, работающих на дому, и домашней прислуги (Женева, 29 июня 1933 г.)
16. Конвенция Международной Организации Труда № 37 об обязательном страховании по инвалидности трудящихся промышленных и торговых предприятий, лиц свободных профессий, а также трудящихся, работающих на дому, и домашней прислуги (Женева, 8 июня 1933 г.)
17. Конвенция Международной Организации Труда № 35 об обязательном страховании по старости трудящихся промышленных и торговых предприятий, лиц свободных профессий, а также трудящихся, работающих на дому, и домашней прислуги (Женева, 8 июня 1933 г.)
18. Конвенция Международной Организации Труда № 29 о принудительном или обязательном труде (Женева, 28 июня 1930 г.)
19. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
20. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3., СПС «Консультант Плюс», 2015.
21. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
23. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ "Об объединениях работодателей».
24. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
25. Федеральный закон от 4 февраля 1999 г. № 22-ФЗ "Об оплате труда работников федеральных государственных учреждений".
26. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".
27. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".
28. Закон от 19 апреля 1991 г. РФ № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
<http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки
<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Основными задачами изучения курса «Трудовое право» следует признать рассмотрение норм трудового права с учетом специфики процесса их реализации, а также получение знаний о способах защиты трудовых прав. Целью изучения курса «Трудовое право» является получение знаний и навыков применения норм трудового законодательства.

Самостоятельная работа в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и имеет целью: закрепление и углубление знаний, полученных на прочитанных в период сессии лекциях; самостоятельное изучение учебной дисциплины, руководствуясь программой и рекомендованной литературой; выполнение контрольной работы; подготовку к предстоящей сессии.

Контрольная работа представляет собой конкретное изложение результатов изучения обучающимся важнейшей проблемы государственно-правовых явлений и процессов. В ходе написания контрольной работы обучающийся приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, их анализа и грамотного изложения своих мыслей.

Выполнение контрольной работы включает ряд этапов:

1. Выбор темы и подбор литературных источников;
2. Изучение литературы, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования;
3. Формулирование основных положений и выводов;
4. Оформление контрольной работы.

Оформление контрольной работы:

Завершающим этапом работы является письменное изложение основных теоретических положений и выводов. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем контрольной работы. Объем ее должен составлять 10-12 страниц машинописного текста, отпечатанного через 2 интервала или в рукописной форме объемом 12-15 страниц.

Структура контрольной работы включает: введение, основную часть (изложение 2-х вопросов), заключение, список использованной литературы.

Требования, предъявляемые к контрольной работе:

1. в введении нужно указать актуальность выбранной проблемы работы, ее теоретическое и практическое значение;
2. в основной части дать определение понятиям, исследуемых явлений и процессов, раскрыть их существенные черты и особенности, отметить различные подходы ученых;
3. в заключении излагаются основные выводы по работе.

Усвоение материала учебной дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов учебной дисциплины, позволяют

обучающемуся подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по учебной дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы учебной дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому обучающийся, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Организация деятельности обучающегося по видам учебных занятий

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения учебной дисциплины т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание обучающегося на важных сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.
Практические (семинарские) занятия	Проработка рабочей программы учебной дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию учебной дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после

	<p>чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных и общекультурных компетенций юриста. По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос - это средство контроля, рассчитанная на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся :творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных и общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольному срезу, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродук-</p>

	<p>тивного типа (ответы на вопросы, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса.</p>
Контрольный срез	<p>Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданной теме учебной дисциплины. Отражает способность обучающегося правильно сформулировать ответ; умение письменно выразить свою точку зрения по данному вопросу; ориентироваться в терминологии; применять полученные в ходе лекций и практик знания (для решения тестовых заданий); степень разработки темы обучающимся; полнота и качество использования относящихся к теме специальной литературы, нормативных актов, юридической практики, аргументированность выводов.</p>
Тест	<p>Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными. О проведении теста, его формы, а также темы учебной дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия</p>

Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.
-----------------------	--

10. Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
6. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

311 каб. - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля:

- столы
- стулья
- учебная доска
- По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран)
- Флаг РФ
- Плакат «Эффективная организация труда» - 1.
- Плакат по основам трудового права – 1.

12. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению учебной дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к

ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

13. Иные сведения и материалы

13.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине.

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, а также проводятся занятия с использованием электронной информационно-образовательной среды.

Составитель: Мажуга Елена Юрьевна, кандидат юридических наук, доцент. Программа выполнена на кафедре Гражданско-правовых дисциплин и предназначена для подготовки обучающихся направления 38.04.03 Государственное и муниципальное управление

14. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461	Протокол заседания Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5	05.06.2016

	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7	01.09.2018
	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7	01.09.2020